



VERHALTENSREGELN FÜR FREMDFIRMEN (Betriebsfremde)



Stand: Mai 2007

Inhaltsverzeichnis

Verhaltensregeln für Fremdfirmen

1. Zweck und Ziel	3
2. Geltungsbereich	3
3. Verhaltensregeln.....	3
3.1. Unterweisungen.....	3
3.2. Sicherheitsmaßnahmen.....	4
3.3. Koordinierung von Arbeiten, Lieferungen (Bau KG).....	4
3.4. Arbeitsbeginn, -ende	4
3.5. Abfälle	4
3.6. Alkohol und Rauchverbot	5
3.7. Medien.....	5
3.8. Datenschutz	5
4. Brandschutz	5
4.1. Arbeiten mit Brandgefahr.....	5
4.2. Verkehrsflächen, Fluchtwege, Lagerungen.....	5
4.3. Verhalten im Brandfall.....	6
5. Werkzeuge und Materialien	6
6. Elektrische Einrichtungen	6
7. Meldung von Unfällen und Beschädigungen	6

Die in weiterer Folge gewählte personenbezogene Bezeichnung gilt für beide Geschlechter.

1. Zweck und Ziel

Bei der Magistratsabteilung 48 hat der Arbeits- und Umweltschutz einen hohen Stellenwert. Unser Grundsatz lautet: „*Sicherheit hat Vorrang*“. Ziel ist ein reibungsloser Betriebsablauf, Vermeidung von Unfällen mit Personenschäden, Schäden an Betriebseinrichtungen sowie Umweltschäden. In diesen Verhaltensregeln werden die besonderen, sicherheitsrelevanten Anforderungen für den Einsatz von Fremdfirmen auf Betriebsstätten der MA 48 beschrieben.

2. Geltungsbereich

Diese Verhaltensregeln gelten für alle Auftragnehmer (Fremdfirmen = betriebsfremde Personen) und deren Unterauftragnehmer (Subunternehmer), die in einer Arbeitsstätte, auf einer Baustelle oder einer auswärtigen Arbeitsstelle der MA 48 beschäftigt werden. Generalunternehmer sind verpflichtet, die Verhaltensregeln den Subauftragnehmer zu überbinden.

Mit der Annahme des Auftrages (jedenfalls vor Beginn der Arbeiten) sind diese Verhaltensregeln schriftlich bestätigt zur Kenntnis zu nehmen. Das unterfertigte Original ist an den Sachbearbeiter lt. Auftragserteilung (Besteller lt. Bestellschein) zu senden.

Der Auftragnehmer und deren Unterauftragnehmer sind verantwortlich, dass alle für den Auftrag vor Ort zum Einsatz gelangenden Personen diese Verhaltensregeln kennen und verbindlich einhalten.

Hinsichtlich eines allenfalls erforderlichen Zugangs zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten gemäß § 8 Abs. 2 Z.2 W-BedSchG 1998 ist der Objektverantwortliche (siehe 3.4) zu kontaktieren.

Die „Allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen (VD 313)“ bzw. „Allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Bauleistungen (VD 314)“ sind in Zweifelsfällen primär anzuwenden.

3. Verhaltensregeln

3.1. Unterweisungen

Zur Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen und dieser Verhaltensregeln, sind die Auftragnehmer verantwortlich. Eine Unterweisung vor Ort gemäß § 8 W-BedSchG 1998 erfolgt durch den Leiter vor Ort oder einem von ihm beauftragten Mitarbeiter und ist einzuhalten. Seitens der MA 48 kann das betriebsfremde Personal insbesondere vom Gelände der MA 48 verwiesen werden, wenn die Unterweisung nicht befolgt wird und Schutzmaßnahmen nicht eingehalten werden (z.B. mangelhafte Ausrüstung).

3.2. Sicherheitsmaßnahmen

Für die Dauer der Tätigkeit auf Betriebsstätten der MA 48 verpflichtet sich der Auftragnehmer, alle der Arbeitssicherheit dienenden Maßnahmen zu unterstützen, um Personen – und Sachschäden, Brand- und sonstige Gefahren sowie Missbrauch und Zerstörung zu vermeiden. Könnten durch Arbeiten andere Personen gefährdet werden, so sind rechtzeitig und unaufgefordert alle erforderlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen zu treffen (z.B. Absperrungen).

Alle Mitarbeiter (Erfüllungsgehilfen) des Auftragnehmers, die auf einer Betriebsstätte der MA 48 tätig werden, sind vom Auftraggeber auf mögliche Gefahren hinzuweisen (Unterweisung vor Ort).

Für die Dauer der Tätigkeit auf Betriebsstätten der MA 48 muss mindestens ein anordnungsbefugter Mitarbeiter des Auftragnehmers anwesend sein, der der deutschen Sprache mächtig ist. Dieser Mitarbeiter muss sicherstellen, dass nicht deutschsprachige Mitarbeiter (auch Subunternehmer, Leiharbeiter, Lieferanten, etc.) die notwendigen Unterweisungen erhalten. Bei der Durchführung der Arbeiten ist auf den laufenden Betrieb in der Betriebsstätte Rücksicht zu nehmen, insbesondere ist hinsichtlich des Fahrzeugverkehrs auf dem Betriebsgelände der MA 48 erhöhte Aufmerksamkeit erforderlich. Die Mitarbeiter der Fremdfirmen haben sich nur an jenen Stellen des Betriebsgeländes aufzuhalten, wo es im Zuge ihrer Tätigkeiten erforderlich ist, andernfalls können sie vom Betriebsgelände verwiesen werden.

3.3. Koordinierung von Arbeiten, Lieferungen (Bau KG)

Gelangen für die Durchführung von Bauarbeiten Baustellenkoordinatoren im Sinne des Bauarbeiterkoordinierungsgesetzes zur Anwendung, werden diese von der MA 48 ernannt und in der Auftragserteilung (Bestellschein) bekannt gegeben.

3.4. Arbeitsbeginn, -ende

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich vor Aufnahme der Arbeiten (außer bei Gefahr in Verzug) mit dem von der MA 48 genannten Objektverantwortlichen in Verbindung zu setzen. Soweit kein Objektverantwortlicher als Kontaktperson benannt wurde, ist der Sachbearbeiter lt. Auftragserteilung (Besteller lt. Bestellschein) zu kontaktieren. Bei der ersten Arbeitsaufnahme müssen sich der Auftragnehmer bzw. die von ihm entsandten Mitarbeiter unverzüglich nach Betreten der Betriebsstätte beim Objektverantwortlichen melden. Der Beginn und das Ende der Anwesenheit jeder Firma und die Zahl der beschäftigten Mitarbeiter sind dem Objektverantwortlichen zu melden.

3.5. Abfälle

Abfälle, die bei den Arbeiten entstehen, verbleiben im Eigentum der Fremdfirma und sind von dieser abzutransportieren und ordnungsgemäß zu entsorgen. Abfälle können gegen Bezahlung auch in der MA 48-Abfallbehandlungsanlage entsprechend den allgemeinen Übernahme- und Anlieferungsbedingungen übergeben werden.

3.6. Alkohol und Rauchverbot

Die Aufnahme der Arbeit im alkoholisierten und/oder rauschartigen Zustand sowie die Konsumation von Alkohol und anderen berauschenden Mitteln während der Tätigkeit sind untersagt.

Die bestehenden Rauchverbote sind zu beachten. Rauchen ist nur an den dafür vorgesehenen Stellen erlaubt.

3.7. Medien

Vor Erteilung von Auskünften an Medienvertreter (z.B. Presse-, Fernseh- und Rundfunk) haben die Auftragnehmer ausnahmslos die schriftliche Zustimmung der MA 48 einzuholen.

3.8. Datenschutz

Die betriebsfremden Personen verpflichten sich, mit den ihnen im Rahmen des Zutritts bekannt gewordenen Daten vertraulich umzugehen und diese nicht an Dritte weiterzugeben. Allfällige strafrechtliche Konsequenzen werden zur Kenntnis genommen.

4. Brandschutz

4.1. Arbeiten mit Brandgefahr

Falls im Zuge der zu erledigenden Arbeiten der Umgang mit offenem Feuer (Schweißen, Schneiden, Löten, Wärmen, Auftauen, Flämmen, usw.) erforderlich ist oder eine Brandgefahr durch Schleifarbeiten (Trennschleifen), Teearbeiten oder ähnliche Verfahren gegeben ist, muss eine Genehmigung (Freigabeschein) beim Objektverantwortlichen eingeholt werden. Entsprechende Löschmittel sind vom Auftragnehmer bereitzuhalten.

Nach Abschluss der Feuerarbeiten sind der Arbeitsplatz und die umliegenden Räume auf Brandherde zu überprüfen und frühestens nach 1 Stunde zu wiederholen. Bei Arbeitsabschluss sind der jeweils zuständige Objektverantwortliche über den Zeitpunkt der Beendigung der Feuerarbeiten zu unterrichten und auf eventuell notwendige Kontrollen hinzuweisen.

4.2. Verkehrsflächen, Fluchtwege, Lagerungen

Firmen-, Service- und Wartungswägen dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der MA 48 auf einer zugewiesenen Abstellfläche abgestellt werden.

Für einen Feuerwehreinsatz erforderliche Flächen (Zufahrtswege, Aufstellflächen, Einrichtungen für die Brandbekämpfung (Hydrant, Löschmittel usw.) sowie Notausgänge und Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten. Brandschutztüren müssen geschlossen werden. Der Schließvorgang darf daher durch keinerlei Maßnahmen unterbunden werden (Keile, Lagerung usw.). Offen bleiben dürfen nur Türen mit einer für den Brandschutz zugelassenen automatischen Schließeinrichtung (Haftmagnete).

Brennbare Abfälle dürfen nur in zugelassenen Behältern bzw. Gefäßen gesammelt werden. In jedem Fall ist eine Ansammlung größerer Mengen brennbarer Abfälle zu vermeiden.

Die Zuweisung von Lagerflächen erfolgt über den Objektverantwortlichen.

4.3. Verhalten im Brandfall

Im Brandfall sind sofort notwendigen Maßnahmen (z.B.: Warnen, Absichern, Löschmaßnahmen setzen bzw. veranlassen) einzuleiten und unverzüglich der Objektverantwortliche zu benachrichtigen. Auf vorhandene Brandschutzordnungen wird verwiesen.

5. Werkzeuge und Materialien

Die zur Durchführung der Arbeiten erforderlichen Werkzeuge, Materialien, Hilfsmittel und Sicherheitsausrüstungen sind selbst bereitzustellen und zu verwahren. Die MA 48 übernimmt keinerlei Haftung für abhanden gekommenes Material und Werkzeug.

Dem Auftragnehmer ist die Verwendung von Strom und Wasserbezug im erforderlichen Umfang gestattet.

Alle verwendeten Werkzeuge, Materialien und elektrisch betriebene Betriebsmittel des Auftragnehmers müssen nach den geltenden Vorschriften und ÖNORMEN geprüft sein.

6. Elektrische Einrichtungen

Für den vorschriftsmäßigen Zustand und die fachgerechte Benutzung von elektrischen Einrichtungen - Betriebsmitteln nach den örtlichen Anschlusspunkten ist der Auftragnehmer verantwortlich. Er darf mit Änderungs- und Instandsetzungsarbeiten nur sach- und fachkundige Mitarbeiter / Erfüllungsgehilfen bzw. Beauftragte betrauen.

Ortsveränderliche Anschlussleitungen sind vom Auftragnehmer so zu verlegen, dass sie gegen mechanische Beschädigung geschützt sind und keine Gefahren davon ausgehen.

7. Meldung von Unfällen und Beschädigungen

Bei Unfällen mit Personenschäden ist unverzüglich der Objektverantwortliche zu benachrichtigen.

Kommt es bei der Arbeit zu einer Beschädigung an baulichen oder maschinellen Anlagen der MA 48, oder sind Veränderungen an diesen zur Durchführung der Arbeiten erforderlich, so ist dies ohne Verzug dem Objektverantwortlichen zu melden. Werden für Montage- oder Wartungsarbeiten Teile bestehender Anlagen entfernt, so sind diese bei Abschluss der Arbeiten wieder in ihre ordnungsgemäße und sichere Lage zu bringen.

Mit der Unterfertigung nimmt das gefertigte Unternehmen diese Verhaltensrichtlinien zur Kenntnis und verpflichtet sich ausdrücklich zur Einhaltung dieser Bestimmungen durch die eigenen Mitarbeiter.

Ort, Datum

Firmenmäßige Zeichnung